



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO
PROCESSO ELETRÔNICO nº 12.324/2021**

AVISO

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS**, com a finalidade de selecionar propostas para a **contratação de escritório técnico especializado para a elaboração de projetos de contenção no Município de Juiz de Fora**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 18 (dezoito) de novembro de 2021, às 9h30 (nove e trinta) horas**, na sala de reuniões da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001/1º andar, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, devidamente cadastrados, detentores de Certificado de Registro Cadastral do Município de Juiz de Fora – CAGEL, no prazo de validade, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessidade de qualificação, na forma do disposto no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2021/index.php. O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.

Juiz de Fora, 27 de outubro de 2021.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO
PROCESSO ELETRÔNICO nº 12.324/2021**

EDITAL

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de licitações da subsecretaria, situada na Avenida Brasil, nº 2001/1º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021**, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço unitário**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

1- DO OBJETO E CREDENCIAMENTO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de **escritório técnico especializado para a elaboração de projetos de contenção no Município de Juiz de Fora**, para as quatro áreas de risco listadas abaixo:

Área 1 – Bairro Ipiranga – Rua Francisco Altomar;

Área 2 – Bairro Borboleta – Rua José Lourenço;

Área 3 – Bairro Industrial – Córrego Humaitá;

Área 4 – Bairro Bonfim – Rua Odilon Araújo.

1.1.2. Integram este Edital, como se nele estivesse transcrito o Projeto Básico - Anexo I, contendo as atividades a serem desenvolvidas, os Locais dos Projetos - Anexo IV, as fotos das áreas de risco, assim como todas as especificações apresentadas no Anexo I.

1.2. DO CREDENCIAMENTO

1.2.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao presidente e/ou membros da comissão licitante, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo VI**.

1.2.2. O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para assinar atas, contratos, firmar compromissos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente em ambos os casos, **deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.

1.2.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta. Também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

1.2.4. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

2 - DA HABILITAÇÃO

2.1. Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope “01” – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, **em 2 (duas) vias**, sendo uma via em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à comissão licitante os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação com, preferencialmente, no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

2.1.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

2.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente*, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

2.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa)** dias corridos contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

2.2. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

2.2.1. Certificado Cadastral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - **CAGEL**, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria: B; Grupo Técnico 2 ou maior, e Grupo Econômico 01 ou maior; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.2.1.1. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

2.2.1.1.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

2.2.2. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo VIII**.

2.2.3. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo IX**.

2.2.4. Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA e/ou CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

2.2.5. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital.

2.2.6. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

2.2.6.1. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;



- 2.2.6.2.** Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;
- 2.2.6.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- 2.2.6.4.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.
- 2.2.7.** Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de inexistência de fato impeditivo da habilitação, conforme **Anexo VII**.
- 2.2.8.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.
- 2.2.8.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.
- 2.2.8.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.
- 2.3.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo V**.
- 2.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo V**.
- 2.5.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 2.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 2.5.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3 - DA PROPOSTA

3.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**



3.1.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor total proposto para os serviços, conforme **Anexo X**.

3.1.2. Cronograma físico e financeiro, permitindo-se o prazo máximo de execução do serviço previsto no cronograma constante do **Anexo II** deste Edital.

3.1.3. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da comissão), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme **Anexo XI**.

3.1.4. Os preços ofertados pelos proponentes em sua proposta NÃO PODERÃO SER SUPERIORES aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

3.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

3.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

3.4. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

3.5. Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

4 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. O Município não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

4.2. A proponente deverá entregar à comissão licitante, órgão colegiado decisório, no local, na data e na hora fixados neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído através de carta credencial, a documentação de habilitação e proposta de preços.

4.3. A documentação e a proposta deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes fechados, contendo o primeiro a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o segundo a **PROPOSTA DE PREÇOS**, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:

- **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**



4.4. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e na **PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.5. A entrega dos 02 (dois) invólucros (Habilitação e Proposta) deverá, **preferencialmente**, ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente.

4.5.1. **Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviados através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/7º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM. No entanto, a subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.**

4.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

4.7. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4.8. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após a entrega dos envelopes, a comissão encarregada da Licitação dará início à abertura dos mesmos.

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

5.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão permanente de licitação, órgão colegiado decisório, e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

5.2. No dia, local e hora marcados para a entrega dos **Envelopes 01 e 02**, a comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

5.3. Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5. A comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

5.5.1. Caso não seja possível analisar a **documentação de habilitação** na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo.

5.6. A comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o **Envelope 02**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

5.7. Concluída a fase de habilitação, a comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço**.

5.7.1. A comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço** dos licitantes habilitados.



5.8. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela comissão.

5.8.1. Rubricadas as propostas, a comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

5.9. Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a comissão:

5.9.1. Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às especificações e exigências do Edital, à legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestadamente inexeqüíveis, comparados aos praticados no mercado.

5.9.2. Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.9.3. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.

5.9.4. Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

5.9.5. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

5.9.6. No local, data e hora designados, divulgará a ordem de classificação, podendo fazê-lo através de publicação.

5.9.7. Divulgada a ordem de classificação, dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

5.9.8. Caso não seja possível analisar a proposta na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

5.10. Em qualquer fase da licitação, poderá a comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.

5.11. Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento apresentado, caberá à comissão encaminhar o processo à Secretaria Requisitante para que a mesma verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento.

5.12. A seu critério, a comissão poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

5.12.1. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total.

5.12.2. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto.

5.12.3. Qualquer item do quadro de Quantidades não cotado, será considerado com valor 0 (zero), implicando na automática rejeição da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.12.4. A comissão terá autoridade bastante para proceder a tais correções, através do Presidente da comissão, ou de quem este venha a delegar tal encargo.

5.12.5. No caso de preços unitários discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de a discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.

5.12.6. O preço total resultante da revisão, caso ocorra, processada na forma do subitem anterior, será considerado como o **VALOR GLOBAL PROPOSTO**, para efeito da presente licitação.

5.12.7. Caso o proponente não aceite a correção dos erros, a sua proposta será desclassificada.

5.13. O julgamento se fará entre as propostas aceitas e a classificação delas será feita levando-se em conta o **menor valor global**, que é o somatório de preço total dos serviços apresentados pelas empresas, obedecidos os critérios do item anterior, atendidas todas as exigências deste Edital quanto à proposta, **classificando-se em 1º lugar a proposta de menor preço global.**

5.13.1. Para efeito do disposto no item **5.13**, entende-se como preço global dos serviços aquele obtido pelo somatório dos resultados da multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos correspondentes.

5.13.2. Os preços ofertados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

5.14. Os recursos poderão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na subsecretaria, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

5.14.1. Os recursos poderão ainda, ser encaminhados através do link informado abaixo, assinados digitalmente pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

5.14.2. Serão permitidos o envio de questionamento, impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

5.16. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a subsecretaria remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

5.17. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado.**

5.18. É facultado à comissão licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

5.19. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

5.19.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada;



5.19.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, sob pena de preclusão;

5.19.3. A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

5.19.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.19.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem **5.19.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

5.19.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **5.19.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

5.19.7. O procedimento previsto no item **5.19** somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

6.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

6.3. Decorrido o prazo do item **6.1**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

6.3.1. multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

6.3.2. impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

6.3.3. A multa de que trata o item **6.3.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7 – DO CONTRATO E DO PRAZO

7.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

7.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

7.4. O prazo total para a elaboração dos projetos será de 180 (cento e oitenta) dias.

7.5. O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

7.6. A diferença entre o prazo de obra e contrato deve-se a eventuais atrasos na emissão da OS e também para prestação de contas por parte da contratante e da emissão do Termo de Recebimento por parte da Secretaria de Obras.

8. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços contratados serão divididos da seguinte forma:

a) 10% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 1 – Prazo previsto para entrega 20 (vinte) dias a partir da OS.

b) 20% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 2 – Prazo previsto para entrega 45 (quarenta e cinco) dias a partir da OS.

c) 25% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 3 – Prazo previsto para entrega 80 (oitenta) dias a partir da OS.

d) 45% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 4 – Prazo previsto 40 (quarenta) dias a partir da entrega do Relatório 3.

8.2. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto.

8.3. A medição dos serviços será feita considerando a conclusão de cada etapa do serviço discriminada no cronograma.

8.3.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

8.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

8.5. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

8.6. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.7. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto no item 8.4 serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

8.8. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{(I1 - I0)}{I0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I1 = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I0 = índice do mês da apresentação da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada.

8.9. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

8.9.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

8.10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.10.1. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes do das seguintes dotações orçamentárias: 091100 – 1.15.451.0004.2225.0000 – 0168000000 – 4.4.90.51.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

9.1.1. Coordenar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos inerentes ao Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

9.1.1.1. Ficará a cargo do contratante fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.

9.1.2. Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.

9.1.3. Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

9.1.4. Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

9.1.5. A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade do serviço.



9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.

9.2.2. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

9.2.3. Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção do objeto contratual no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

9.2.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do contrato, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

9.2.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade do serviço, respondendo pela exatidão dos estudos e cálculos do projeto.

9.2.6. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.

9.2.7. Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.

9.2.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

10.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

10.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

10.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

10.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

10.9. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

11 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O serviço deverá ser rigorosamente executado de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

11.2. O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço prestado, nem a ética profissional pela execução.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente TOMADA DE PREÇOS.

12.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela comissão licitante e representantes credenciados dos proponentes.

12.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário previsto.

12.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a SSLICOM/STDA pelo telefone: (32) 3690-7375 ou através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.7. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

12.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SSLICOM/PJF** obedecida a legislação vigente.

12.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

12.10. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

c) de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Município de Juiz de Fora, do Estado de Minas Gerais, de suas sociedades para estatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data desta licitação.

d) de sociedade empresária que tenha participado da elaboração dos projetos básicos objeto deste Edital, conforme estabelecido pelo art. 9º da Lei federal nº 8.666/93.

e) que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978).

12.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico.

ANEXO II - Planilha Orçamentária e Cronograma (preço de referência do Município).

ANEXO II.1 – Modelo planilha orçamentária e cronograma, em excell (*em arquivo digital anexo*).

ANEXO III – Minuta de Contrato.

ANEXO IV – Locais dos Projetos (*em arquivo digital anexo*).

ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

ANEXO VI - Modelo de Carta Credencial para sessão pública

ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO VIII - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital

ANEXO IX - Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

ANEXO X - Carta de Apresentação da Proposta de Preços

ANEXO XI – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de escritório técnico especializado para a elaboração de projetos de contenção no Município de Juiz de Fora, para as quatro áreas de risco listadas abaixo:

Área 1 – Bairro Ipiranga – Rua Francisco Altomar;

Área 2 – Bairro Borboleta – Rua José Lourenço;

Área 3 – Bairro Industrial – Córrego Humaitá;

Área 4 – Bairro Bonfim – Rua Odilon Araújo.

2. DA JUSTIFICATIVA

No último período chuvoso, Juiz de Fora sofreu com intensidades pluviométricas superiores às médias registradas, atingindo mais de 1.000mm no período de dezembro a Fevereiro. Esse elevado índice pluviométrico contribuiu para a ocorrência de diversos deslizamentos de taludes na cidade.

Para retomada da condição de segurança desses locais, será necessária a construção de obras de contenção, onde a primeira etapa é a elaboração de projeto, objeto desta contratação.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93.

4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1. Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA e/ou CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

4.1.2. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital.

4.1.3. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;
- b) Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.



5. DA PROPOSTA

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma via impressa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e outra via entregue em CD ou DVD não regravável. As duas vias da proposta deverão conter:

5.1.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor total proposto para os serviços, conforme **Anexo X**.

5.1.2. Cronograma físico e financeiro, permitindo-se o prazo máximo de execução do serviço previsto no cronograma constante do **Anexo II** deste Edital.

5.1.3. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da comissão), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme **Anexo XI**.

5.1.4. Os preços ofertados pelos proponentes em sua proposta NÃO PODERÃO SER SUPERIORES aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

5.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições do Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.4. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

5.5. Todas as tarefas ou fornecimentos descritos no Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1. O projeto executivo de estabilização de talude, a ser desenvolvido para cada área de risco listada no item anterior compreenderá o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível adequado de precisão, para caracterizar a obra proposta.

6.2. Deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades obrigatórias:

- Vistoria técnica inicial;
- Levantamentos básicos;
- Estudo preliminar;
- Estudo de Microdrenagem das áreas;
- Projeto executivo de estabilização e contenção de encostas;
- Especificações técnicas;
- Orçamento de referência e cronograma físico-financeiro;
- Relatórios.

6.3. VISTORIA TÉCNICA INICIAL



6.3.1. Visita técnica inicial ao local do empreendimento para avaliação das condições a serem adotadas no estudo para o desenvolvimento dos projetos.

6.3.2. Deverá ser observada a influência do entorno em relação ao empreendimento (topografia, formação geológica, etc.), condições dos terrenos, áreas de drenagens natural do terreno, etc.; Também serão avaliados os procedimentos necessários para os sistemas de contenções a serem adotados, bem como avaliadas as geometrias de movimentos de terra (indicação orientativa de drenagem, ajuste geométrico de escavação, orientação de inclinações de taludes, etc.).

6.4. LEVANTAMENTOS BÁSICOS

6.4.1. Os levantamentos básicos têm por objetivo coletar informações necessárias a análise do problema existente e subsidiar a elaboração de proposta para a estabilização e contenção de encostas, assim como o detalhamento da solução considerada técnica e economicamente mais adequada.

6.4.2. Compõem os Levantamentos Básicos: levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, ensaios geológicos e geotécnicos.

6.4.3. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral:

6.4.3.1. O levantamento topográfico cadastral abrange toda a área de influência do processo de instabilidade, bem como a área potencialmente atingida pela intervenção, incluindo as obras complementares.

6.4.3.2. Deverão ser cadastrados e locados:

- a) Os logradouros que delimitam cada área de risco e referências periféricas;
- b) Os pontos singulares do relevo, como linhas de drenagem, trincas no solo, afloramento de rocha, etc.;
- c) As edificações, vias de acesso, escadarias, escadas d'água, canaletas, etc.;
- d) As bocas-de-lobo, poços de visita e deverá ser cadastrado até o ponto de lançamento;
- e) Os pontos das sondagens realizadas;
- f) Os elementos de interferência de redes de Concessionárias Públicas;
- g) Cota de soleira de edificações que se encontrem abaixo da cota da via;
- h) E outros elementos de interesse para a elaboração do projeto.

6.4.3.3. O resultado deverá ser apresentado em planta na escala 1:500, com curvas de nível a cada 1,0 m de altitude; e seções transversais com escala apropriada em número suficiente para propiciar uma representação adequada do relevo. O perímetro de cada área onde serão projetadas as intervenções deverá ser georreferenciado.

6.4.3.4. Os levantamentos planialtimétricos deverão ser realizados de acordo com a NBR 13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico.

6.4.3.5. Deverá ser adotado o marco do IBGE para amarração de cotas.

6.4.3.6. Deverá ser adotado um marco de RN em cada intervenção / obra.

6.4.4. Ensaios geológicos geotécnicos:

6.4.4.1. Deverão ser realizados os ensaios geológicos/ geotécnicos necessário para correta caracterização do solo e seus parâmetros físicos de resistência de acordo com as normas vigentes.

6.4.4.2. A campanha de sondagem do subsolo deverá ser realizada de acordo com as seguintes normas da ABNT: NBR 6484 – Execução de Sondagens de Simples Reconhecimento do Solo, NBR 7250 - Identificação e Descrição de Amostras de Solos Obtidas em Sondagens de Simples Reconhecimento dos Solos, NBR 9603 - Sondagens a Trado.



6.4.4.3. A locação em planta das sondagens deverá ser realizada pela Contratada de forma a abranger adequadamente o conjunto da área instável, bem como a área sob influência direta da obra de estabilização. O número de sondagens a ser realizado será definido em função da extensão da área de risco e das peculiaridades geológicas e geotécnicas, devendo ser prevista a execução de no mínimo 3 linhas de sondagem com furos espalhados pela encosta a fim de caracterizar o perfil da encosta. A profundidade de cada sondagem será definida a partir de critérios geotécnicos que demonstrem o atingimento de camada impenetrável.

6.4.4.4. Os resultados deverão ser apresentados na forma de boletins de sondagem, contendo no mínimo as seguintes informações: cota da superfície, cota das diversas camadas do subsolo, caracterização do tipo de solo de cada camada, posição do nível d'água, resultado do ensaio de penetração (SPT) a cada metro. Deverá ser apresentada conjuntamente a planta de locação das sondagens realizadas.

6.5. ESTUDO PRELIMINAR / ESTUDO DE CONCEPÇÃO

6.5.1. A fase de estudo preliminar tem o objetivo de caracterizar o problema, avaliar alternativas de solução e estabelecer a solução mais adequada para a área de risco, com a respectiva justificativa. Compreende as atividades:

- a) Elaboração de perfis geotécnicos do setor de risco, com a representação das camadas do subsolo e da posição do nível d'água;
- b) Análise geológico-geotécnica da área de risco, identificando as condições geológicas locais, o tipo de processo responsável pela instabilidade, e a avaliação do risco;
- c) Caracterização do processo geotécnico responsável pelo risco no local, com justificativa;
- d) Proposição de alternativas de solução, considerando obrigatoriamente a alternativa de não fazer a obra de estabilização, com a consequente remoção das edificações em risco e a recuperação ambiental da área;
- e) Estimativa de custo das alternativas de intervenção consideradas;
- f) Estudo das alternativas de solução, seleção da alternativa considerada mais viável do ponto de vista técnico, econômico e ambiental, com justificativa para a solução escolhida.

6.5.2. O estudo preliminar deverá ser apresentado por meio de Relatório Técnico.

6.6. ESTUDOS DE MICRODRENAGEM DA ÁREA

6.6.1. Análise e proposição da microdrenagem necessária em cada área visando a minimização ou mitigação dos danos causados pelo escoamento das águas pluviais. Quando for o caso, deverá ser considerado a macrodrenagem onde os efeitos das cheias decorrentes da falta do correto encaminhamento dos fluxos de água no local possam influir na estabilidade da área analisada.

6.7. PROJETO EXECUTIVO DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDE

6.7.1. Nesta fase deverá ser desenvolvida, a nível de projeto executivo, a solução de estabilização de talude considerada mais viável no estudo preliminar.

6.7.2. Deverá ser feita a análise da estabilidade da seção topográfica atual e de projeto no local de estudo através cálculo do fator de segurança com base no método de equilíbrio-limite e norma para estabilização de taludes de acordo com a NBR 11682.

6.7.3. A Contratada deverá fornecer o projeto executivo completo, contendo todos os elementos indispensáveis, definidos de forma a possibilitar a compreensão perfeita do funcionamento do sistema e subsidiar a licitação das obras.

6.7.4. O projeto executivo é constituído por desenhos e memorial descritivo, que deverão obedecer às seguintes diretrizes:



a) Desenhos ou peças gráficas – a representação da intervenção proposta deverá ser apresentada em planta, cortes e elevações; contendo as informações do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, perfis geotécnicos do terreno, utilizando escala adequada (escala 1:500 ou menor) que permita evidenciar as formas e dimensões dos elementos;

b) Deverão ser elaborados desenhos de detalhe (escala 1:100 ou menor) dos elementos significativos. Deverão ser indicadas ainda as edificações que deverão ser demolidas, bem como aquelas que deverão ser reformadas;

c) O memorial descritivo deverá detalhar, na forma de texto, o projeto proposto contendo: a apresentação dos perfis geotécnicos do terreno, a representação do perfil das camadas do subsolo, características geotécnicas e posição do nível d'água; os resultados das análises de estabilidade de taludes; os parâmetros geotécnicos utilizados; a descrição da solução de estabilização de talude adotada; os estudos para dimensionamento da solução, o memorial de cálculo; os métodos construtivos propostos; as recomendações para execução; e as demais informações técnicas necessárias ao pleno entendimento do projeto. Sempre que os estudos forem realizados por meio de programas computacionais, deverão ser fornecidos os dados de entrada e saída utilizados, assim como os resultados obtidos.

6.7.5. A solução para estabilização e contenção geotécnica do talude deverá conter as obras e serviços de drenagem, superficial ou profunda, de proteção superficial dos taludes, além das demais obras e serviços complementares necessários ao correto funcionamento da obra.

6.7.6. Quando a solução adotada para a intervenção envolver movimentos de terra significativos, deverá ser elaborado o Projeto de Terraplenagem completo, compreendendo:

a) A planta do projeto geométrico, na escala 1:500, com a localização das seções transversais e longitudinais do terreno, áreas de corte e aterro, com respectivas hachuras, tabelas com as áreas de corte e aterro por seção, volume total calculado pela média entre seções, legenda e convenções adotadas;

b) As seções transversais do terreno e do projeto, equidistantes a cada 20 metros, em escala mínima de $H=1:500$ e $V=1:50$, em posição adequada para quantificação do volume de obras de terraplenagem, mostrando o perfil do terreno natural e do projeto, marcando-se as cotas verticais inteiras na margem da seção e as cotas de projeto nas plataformas para implantação;

c) Memorial de cálculo do volume de corte, aterro, bota-fora, troca de solo, limpeza, estocagem de solos e de obras de proteção de aterros e taludes apresentados em planilhas por seção e planilhas resumo com indicação dos volumes totais de corte, aterro, bota-fora, empréstimo, etc., bem como do revestimento vegetal necessário para os taludes e quadro de áreas. Deverão ser indicados os locais licenciados de bota-fora, assim como as jazidas de empréstimo para os eventuais aterros.

6.7.6. Deverá ser apresentada a identificação dos autores dos projetos e assinaturas em cada uma das peças gráficas e documentos técnicos produzidos, bem como a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente aos projetos e orçamentos, e respectivos comprovantes de recolhimento junto ao CREA.

6.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANO DE OBRAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.8.1. A Contratada deverá fornecer as Especificações Técnicas de todos os materiais, equipamentos e serviços, bem como descrever os procedimentos de controle tecnológico, as normas de fiscalização, os procedimentos e critérios de medições de volumes, áreas, distâncias relativas a cada serviço, em correspondência com os itens da planilha de quantitativos.

6.8.2. Deverá ser fornecido o Plano de Obras, contendo a proposta de encadeamento de serviços e atividades, elaborada a partir da identificação das necessidades específicas de precedência entre atividades, levando em conta as particularidades da área de intervenção, os métodos executivos propostos e a necessidade de remoção de moradias, entre outros aspectos relevantes para a execução da obra.



6.8.3. Também deverá ser fornecido o Cronograma de Execução, que deverá ser totalmente compatível com o Plano de Obras e apresentado em forma de diagrama de barras, contendo, no mínimo:

- a) As etapas de execução dos serviços, desdobradas por frente de obra;
- b) O tempo de duração das etapas, também desdobradas;
- c) Os percentuais de execução por etapa e por mês, para determinação posterior dos desembolsos correspondentes.

6.9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

6.9.1. A Contratada deverá fornecer Orçamento de Referência detalhado, com o custo global da obra fundamentado em quantitativos de obras e serviços, materiais e bens de consumo, levantados a partir do conteúdo do projeto: desenhos, memorial de cálculo e memorial descritivo, não sendo admitidas apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de itens sem previsão de quantidades.

6.9.2. O Orçamento de Referência deverá ser elaborado a partir de composições de custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.

6.9.3. Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários necessários e suficientes à sua precisa identificação em consonância com o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93. Não serão aceitas planilhas que contenham unidades referenciadas como “verba”, salvo aqueles cujo planejamento não possibilite quantificação.

6.9.4. Deverá ser apresentada a planilha de composição do BDI detalhada.

6.9.5. Além de apresentar o orçamento detalhado, a Contratada deverá apresentar um cronograma físico-financeiro.

6.10. RELATÓRIOS

6.10.1. Para cada área de risco deste documento, deverão ser apresentados os relatórios abaixo discriminados:

a) Relatório 1: Deverá conter os resultados da etapa da **Vistoria Técnica Inicial** - Elaboração de relatório técnico contendo dentre outros, orientação para levantamento topográfico e sondagens, assim como orientação para medidas emergenciais de segurança;

b) Relatório 2: Deverá conter os resultados da etapa dos **Levantamentos Básicos**;

c) Relatório 3: Deverá conter as alternativas estudadas e a solução adotada da etapa do **Estudo Preliminar**;

d) Relatório 4: Deverá conter o **Projeto Executivo de Estabilização de Talude** (desenhos e memorial descritivo), **Especificações Técnicas, Plano de Obras e Cronograma de Execução**, e o **Orçamento de Referência e Cronograma Físico-Financeiro**.

6.10.2. A entrega dos relatórios deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados no item a seguir deste documento.

7- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Os projetos deverão ser apresentados:

7.1.1. Em mídia eletrônica, gravada em disco compacto (CD-Rom) ou “pen-drive”, em programa de desenho auxiliado por computador compatível com o AutoCAD 2010, e em PDF;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 7.1.2. Duas Cópias impressas dos projetos e revisões necessárias;
- 7.1.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente assinado pelo autor do projeto;
- 7.1.4. Especificação técnica dos serviços previstos no projeto aprovado;
- 7.1.5. Lista de materiais e quantitativos previstos com memória de cálculo dos mesmos.

8 - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

8.1. Coordenar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos inerentes ao Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

8.1.1. Ficará a cargo do contratante fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.

8.2. Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.

8.3. Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

8.4. Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

8.5. A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade do serviço.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.

9.2. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

9.3. Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção do objeto contratual no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

9.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do contrato, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

9.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade do serviço, respondendo pela exatidão dos estudos e cálculos do projeto.

9.6. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.

9.7. Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.

9.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - VALOR REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.1. O custo estimado para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados é de **R\$ 376.555,00** (trezentos e setenta e seis mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais).

11 - PRAZOS CONTRATUAIS

11.1. O prazo total para a elaboração dos projetos será de 180 (cento e oitenta) dias e o prazo contratual será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

11.2. A diferença entre o prazo de elaboração do projeto e o contrato deve-se a eventuais atrasos na prestação de contas e da emissão do Termo de Recebimento por parte do Município.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

091100 – 1.15.451.0004.2225.0000 – 0168000000 – 4.4.90.51

13 - FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados serão divididos da seguinte forma:

- a) 10% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 1 – Prazo previsto para entrega 20 (vinte) dias a partir da OS.
- b) 20% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 2 – Prazo previsto para entrega 45 (quarenta e cinco) dias a partir da OS.
- c) 25% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 3 – Prazo previsto para entrega 80 (oitenta) dias a partir da OS.
- d) 45% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 4 – Prazo previsto 40 (quarenta) dias a partir da entrega do Relatório 3.

14 – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto.

14.2. A medição dos serviços será feita considerando a conclusão de cada etapa do serviço discriminada no cronograma constante no item 13.1.

14.2.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

14.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

14.4. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

14.5. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.6. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto no item 14.3 serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

14.7. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{(I1 - I0)}{I0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I1 = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I0 = índice do mês da apresentação da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada

15 - ANEXOS DO EDITAL

15.1. Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o Edital:

Anexo II – PLANILHA, E CRONOGRAMA EM PDF;

Anexo II.1 – PLANILHA E CRONOGRAMA EM EXCEL;

Anexo IV – LOCAIS DOS PROJETOS.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA (preço de referência do Município)

(em arquivo digital)

ANEXO II.1 – MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA, EM EXCELL.

(em arquivo digital)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

.....

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **12.324/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de escritório técnico especializado para a elaboração de projetos de contenção no Município de Juiz de Fora, para as quatro áreas de risco listadas abaixo:

Área 1 – Bairro Ipiranga – Rua Francisco Altomar;
Área 2 – Bairro Borboleta – Rua José Lourenço;
Área 3 – Bairro Industrial – Córrego Humaitá;
Área 4 – Bairro Bonfim – Rua Odilon Araújo.

1.2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

1.2.1. O projeto executivo de estabilização de talude, a ser desenvolvido para cada área de risco listada no item anterior compreenderá o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível adequado de precisão, para caracterizar a obra proposta.

1.2.2. Deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades obrigatórias:

- Vistoria técnica inicial;
- Levantamentos básicos;
- Estudo preliminar;
- Estudo de Microdrenagem das áreas;
- Projeto executivo de estabilização e contenção de encostas;
- Especificações técnicas;
- Orçamento de referência e cronograma físico-financeiro;
- Relatórios.

1.2.3. VISTORIA TÉCNICA INICIAL

1.2.3.1. Visita técnica inicial ao local do empreendimento para avaliação das condições a serem adotadas no estudo para o desenvolvimento dos projetos.



1.2.3.2. Deverá ser observada a influência do entorno em relação ao empreendimento (topografia, formação geológica, etc.), condições dos terrenos, áreas de drenagens natural do terreno, etc.; Também serão avaliados os procedimentos necessários para os sistemas de contenções a serem adotados, bem como avaliadas as geometrias de movimentos de terra (indicação orientativa de drenagem, ajuste geométrico de escavação, orientação de inclinações de taludes, etc.).

1.2.4. LEVANTAMENTOS BÁSICOS

1.2.4.1. Os levantamentos básicos têm por objetivo coletar informações necessárias a análise do problema existente e subsidiar a elaboração de proposta para a estabilização e contenção de encostas, assim como o detalhamento da solução considerada técnica e economicamente mais adequada.

1.2.4.2. Compõem os Levantamentos Básicos: levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, ensaios geológicos e geotécnicos.

1.2.4.3. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral:

1.2.4.3.1. O levantamento topográfico cadastral abrange toda a área de influência do processo de instabilidade, bem como a área potencialmente atingida pela intervenção, incluindo as obras complementares.

1.2.4.3.2. Deverão ser cadastrados e locados:

- a) Os logradouros que delimitam cada área de risco e referências periféricas;
- b) Os pontos singulares do relevo, como linhas de drenagem, trincas no solo, afloramento de rocha, etc.;
- c) As edificações, vias de acesso, escadarias, escadas d'água, canaletas, etc.;
- d) As bocas-de-lobo, poços de visita e deverá ser cadastrado até o ponto de lançamento;
- e) Os pontos das sondagens realizadas;
- f) Os elementos de interferência de redes de Concessionárias Públicas;
- g) Cota de soleira de edificações que se encontrem abaixo da cota da via;
- h) E outros elementos de interesse para a elaboração do projeto.

1.2.4.3.3. O resultado deverá ser apresentado em planta na escala 1:500, com curvas de nível a cada 1,0 m de altitude; e seções transversais com escala apropriada em número suficiente para propiciar uma representação adequada do relevo. O perímetro de cada área onde serão projetadas as intervenções deverá ser georreferenciado.

1.2.4.3.4. Os levantamentos planialtimétricos deverão ser realizados de acordo com a NBR 13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico.

1.2.4.3.5. Deverá ser adotado o marco do IBGE para amarração de cotas.

1.2.4.3.6. Deverá ser adotado um marco de RN em cada intervenção / obra.

1.2.4.4. Ensaios geológicos geotécnicos:

1.2.4.4.1. Deverão ser realizados os ensaios geológicos/ geotécnicos necessário para correta caracterização do solo e seus parâmetros físicos de resistência de acordo com as normas vigentes.

1.2.4.4.2. A campanha de sondagem do subsolo deverá ser realizada de acordo com as seguintes normas da ABNT: NBR 6484 – Execução de Sondagens de Simples Reconhecimento do Solo, NBR 7250 - Identificação e Descrição de Amostras de Solos Obtidas em Sondagens de Simples Reconhecimento dos Solos, NBR 9603 - Sondagens a Trado.

1.2.4.4.3. A locação em planta das sondagens deverá ser realizada pela Contratada de forma a abranger adequadamente o conjunto da área instável, bem como a área sob influência direta da obra de estabilização.



O número de sondagens a ser realizado será definido em função da extensão da área de risco e das peculiaridades geológicas e geotécnicas, devendo ser prevista a execução de no mínimo 3 linhas de sondagem com furos espalhados pela encosta a fim de caracterizar o perfil da encosta. A profundidade de cada sondagem será definida a partir de critérios geotécnicos que demonstrem o atingimento de camada impenetrável.

1.2.4.4.4. Os resultados deverão ser apresentados na forma de boletins de sondagem, contendo no mínimo as seguintes informações: cota da superfície, cota das diversas camadas do subsolo, caracterização do tipo de solo de cada camada, posição do nível d'água, resultado do ensaio de penetração (SPT) a cada metro. Deverá ser apresentada conjuntamente a planta de locação das sondagens realizadas.

1.2.5. ESTUDO PRELIMINAR / ESTUDO DE CONCEPÇÃO

1.2.5.1. A fase de estudo preliminar tem o objetivo de caracterizar o problema, avaliar alternativas de solução e estabelecer a solução mais adequada para a área de risco, com a respectiva justificativa. Compreende as atividades:

- a) Elaboração de perfis geotécnicos do setor de risco, com a representação das camadas do subsolo e da posição do nível d'água;
- b) Análise geológico-geotécnica da área de risco, identificando as condições geológicas locais, o tipo de processo responsável pela instabilidade, e a avaliação do risco;
- c) Caracterização do processo geotécnico responsável pelo risco no local, com justificativa;
- d) Proposição de alternativas de solução, considerando obrigatoriamente a alternativa de não fazer a obra de estabilização, com a consequente remoção das edificações em risco e a recuperação ambiental da área;
- e) Estimativa de custo das alternativas de intervenção consideradas;
- f) Estudo das alternativas de solução, seleção da alternativa considerada mais viável do ponto de vista técnico, econômico e ambiental, com justificativa para a solução escolhida.

1.2.5.2. O estudo preliminar deverá ser apresentado por meio de Relatório Técnico.

1.2.6. ESTUDOS DE MICRODRENAGEM DA ÁREA

1.2.6.1. Análise e proposição da microdrenagem necessária em cada área visando a minimização ou mitigação dos danos causados pelo escoamento das águas pluviais. Quando for o caso, deverá ser considerado a macrodrenagem onde os efeitos das cheias decorrentes da falta do correto encaminhamento dos fluxos de água no local possam influir na estabilidade da área analisada.

1.2.7. PROJETO EXECUTIVO DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDE

1.2.7.1. Nesta fase deverá ser desenvolvida, a nível de projeto executivo, a solução de estabilização de talude considerada mais viável no estudo preliminar.

1.2.7.2. Deverá ser feita a análise da estabilidade da seção topográfica atual e de projeto no local de estudo através cálculo do fator de segurança com base no método de equilíbrio-limite e norma para estabilização de taludes de acordo com a NBR 11682.

1.2.7.3. A Contratada deverá fornecer o projeto executivo completo, contendo todos os elementos indispensáveis, definidos de forma a possibilitar a compreensão perfeita do funcionamento do sistema e subsidiar a licitação das obras.

1.2.7.4. O projeto executivo é constituído por desenhos e memorial descritivo, que deverão obedecer às seguintes diretrizes:

- a) Desenhos ou peças gráficas – a representação da intervenção proposta deverá ser apresentada em planta, cortes e elevações; contendo as informações do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, perfis



geotécnicos do terreno, utilizando escala adequada (escala 1:500 ou menor) que permita evidenciar as formas e dimensões dos elementos;

b) Deverão ser elaborados desenhos de detalhe (escala 1:100 ou menor) dos elementos significativos. Deverão ser indicadas ainda as edificações que deverão ser demolidas, bem como aquelas que deverão ser reformadas;

c) O memorial descritivo deverá detalhar, na forma de texto, o projeto proposto contendo: a apresentação dos perfis geotécnicos do terreno, a representação do perfil das camadas do subsolo, características geotécnicas e posição do nível d'água; os resultados das análises de estabilidade de taludes; os parâmetros geotécnicos utilizados; a descrição da solução de estabilização de talude adotada; os estudos para dimensionamento da solução, o memorial de cálculo; os métodos construtivos propostos; as recomendações para execução; e as demais informações técnicas necessárias ao pleno entendimento do projeto. Sempre que os estudos forem realizados por meio de programas computacionais, deverão ser fornecidos os dados de entrada e saída utilizados, assim como os resultados obtidos.

1.2.7.5. A solução para estabilização e contenção geotécnica do talude deverá conter as obras e serviços de drenagem, superficial ou profunda, de proteção superficial dos taludes, além das demais obras e serviços complementares necessários ao correto funcionamento da obra.

1.2.7.6. Quando a solução adotada para a intervenção envolver movimentos de terra significativos, deverá ser elaborado o Projeto de Terraplenagem completo, compreendendo:

a) A planta do projeto geométrico, na escala 1:500, com a localização das seções transversais e longitudinais do terreno, áreas de corte e aterro, com respectivas hachuras, tabelas com as áreas de corte e aterro por seção, volume total calculado pela média entre seções, legenda e convenções adotadas;

b) As seções transversais do terreno e do projeto, equidistantes a cada 20 metros, em escala mínima de $H=1:500$ e $V=1:50$, em posição adequada para quantificação do volume de obras de terraplenagem, mostrando o perfil do terreno natural e do projeto, marcando-se as cotas verticais inteiras na margem da seção e as cotas de projeto nas plataformas para implantação;

c) Memorial de cálculo do volume de corte, aterro, bota-fora, troca de solo, limpeza, estocagem de solos e de obras de proteção de aterros e taludes apresentados em planilhas por seção e planilhas resumo com indicação dos volumes totais de corte, aterro, bota-fora, empréstimo, etc., bem como do revestimento vegetal necessário para os taludes e quadro de áreas. Deverão ser indicados os locais licenciados de bota-fora, assim como as jazidas de empréstimo para os eventuais aterros.

1.2.7.6. Deverá ser apresentada a identificação dos autores dos projetos e assinaturas em cada uma das peças gráficas e documentos técnicos produzidos, bem como a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente aos projetos e orçamentos, e respectivos comprovantes de recolhimento junto ao CREA.

1.2.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANO DE OBRAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1.2.8.1. A Contratada deverá fornecer as Especificações Técnicas de todos os materiais, equipamentos e serviços, bem como descrever os procedimentos de controle tecnológico, as normas de fiscalização, os procedimentos e critérios de medições de volumes, áreas, distâncias relativas a cada serviço, em correspondência com os itens da planilha de quantitativos.

1.2.8.2. Deverá ser fornecido o Plano de Obras, contendo a proposta de encadeamento de serviços e atividades, elaborada a partir da identificação das necessidades específicas de precedência entre atividades, levando em conta as particularidades da área de intervenção, os métodos executivos propostos e a necessidade de remoção de moradias, entre outros aspectos relevantes para a execução da obra.



1.2.8.3. Também deverá ser fornecido o Cronograma de Execução, que deverá ser totalmente compatível com o Plano de Obras e apresentado em forma de diagrama de barras, contendo, no mínimo:

- a) As etapas de execução dos serviços, desdobradas por frente de obra;
- b) O tempo de duração das etapas, também desdobradas;
- c) Os percentuais de execução por etapa e por mês, para determinação posterior dos desembolsos correspondentes.

1.2.9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

1.2.9.1. A Contratada deverá fornecer Orçamento de Referência detalhado, com o custo global da obra fundamentado em quantitativos de obras e serviços, materiais e bens de consumo, levantados a partir do conteúdo do projeto: desenhos, memorial de cálculo e memorial descritivo, não sendo admitidas apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de itens sem previsão de quantidades.

1.2.9.2. O Orçamento de Referência deverá ser elaborado a partir de composições de custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.

1.2.9.3. Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários necessários e suficientes à sua precisa identificação em consonância com o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93. Não serão aceitas planilhas que contenham unidades referenciadas como “verba”, salvo aqueles cujo planejamento não possibilite quantificação.

1.2.9.4. Deverá ser apresentada a planilha de composição do BDI detalhada.

1.2.9.5. Além de apresentar o orçamento detalhado, a Contratada deverá apresentar um cronograma físico-financeiro.

1.2.10. RELATÓRIOS

1.2.10.1. Para cada área de risco deste documento, deverão ser apresentados os relatórios abaixo discriminados:

a) Relatório 1: Deverá conter os resultados da etapa da **Vistoria Técnica Inicial** - Elaboração de relatório técnico contendo dentre outros, orientação para levantamento topográfico e sondagens, assim como orientação para medidas emergenciais de segurança;

b) Relatório 2: Deverá conter os resultados da etapa dos **Levantamentos Básicos**;

c) Relatório 3: Deverá conter as alternativas estudadas e a solução adotada da etapa do **Estudo Preliminar**;

d) Relatório 4: Deverá conter o **Projeto Executivo de Estabilização de Talude** (desenhos e memorial descritivo), **Especificações Técnicas, Plano de Obras e Cronograma de Execução**, e o **Orçamento de Referência e Cronograma Físico-Financeiro**.

1.2.10.2. A entrega dos relatórios deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados no item a seguir deste documento.

1.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

1.3.1. Os projetos deverão ser apresentados:

1.3.1.1. Em mídia eletrônica, gravada em disco compacto (CD-Rom) ou “pen-drive”, em programa de desenho auxiliado por computador compatível com o AutoCAD 2010, e em PDF;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 1.3.1.2. Duas Cópias impressas dos projetos e revisões necessárias;
- 1.3.1.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente assinado pelo autor do projeto;
- 1.3.1.4. Especificação técnica dos serviços previstos no projeto aprovado;
- 1.3.1.5. Lista de materiais e quantitativos previstos com memória de cálculo dos mesmos.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Projeto Básico - Anexo I do Edital e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 12.324/2021 – Tomada de Preços nº 008/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO**

2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ (.....), conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias: 091100 – 1.15.451.0004.2225.0000 – 0168000000 – 4.4.90.51.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO CONTRATO E DO PRAZO**

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. prazo total para a elaboração dos projetos será de 180 (cento e oitenta) dias.

3.5. O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

3.6. A diferença entre o prazo de obra e contrato deve-se a eventuais atrasos na emissão da OS e também para prestação de contas por parte da contratante e da emissão do Termo de Recebimento por parte da Secretaria de Obras.

**CLÁUSULA QUARTA
DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços contratados serão divididos da seguinte forma:

a) 10% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 1 – Prazo previsto para entrega 20 (vinte) dias a partir da OS.

b) 20% do valor contratado na entrega e aceite do Relatório 2 – Prazo previsto para entrega 45 (quarenta e cinco) dias a partir da OS.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) 25% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 3 – Prazo previsto para entrega 80 (oitenta) dias a partir da OS.

d) 45% do valor contratado na entrega e aprovação do Relatório 4 – Prazo previsto 40 (quarenta) dias a partir da entrega do Relatório 3.

4.2. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto.

4.3. A medição dos serviços será feita considerando a conclusão de cada etapa do serviço discriminada no cronograma.

4.3.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

4.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

4.5. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

4.6. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

4.7. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto no item 4.4 serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

4.8. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{(I1 - I0)}{I0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I1 = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I0 = índice do mês da apresentação da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada.

4.9. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

4.9.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

CLÁUSULA QUINTA



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.
- 5.2.** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.
- 5.3.** Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção do objeto contratual no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.
- 5.4.** Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do contrato, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 5.5.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade do serviço, respondendo pela exatidão dos estudos e cálculos do projeto.
- 5.6.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.
- 5.7.** Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.
- 5.8.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS

- 6.1.** Coordenar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos inerentes ao Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.
 - 6.1.1.** Ficará a cargo do contratante fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.
- 6.2.** Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.
- 6.3.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.
- 6.4.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.
- 6.5.** A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **7.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **7.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

7.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

7.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

7.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na presente licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

8.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA NONA DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O objeto deste contrato deverá ser rigorosamente executado de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

9.2. O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço executado, nem a ética profissional pela execução.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Juiz de Fora, como o único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas presenciais ao ato.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO IV – LOCAIS DOS PROJETOS

(em arquivo digital)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO VI - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG,
residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº,
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,
confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e
inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante
Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços nº 008/2021**, podendo assim retirar editais, propor seu
credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de
fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se
fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital da **Tomada de Preços nº 008/2021**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(**nome da empresa**), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO X

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A sociedade (s) empresária (s),, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, apresenta e submete à apreciação da comissão licitante, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso preço global constante do orçamento da presente **TOMADA DE PREÇOS** é de R\$-..... (.....).

Acompanha a nossa proposta de preços a **Planilha Orçamentária e o Cronograma** bem como todos os elementos julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Declaramos, igualmente, que em nosso preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme **Projeto Básico** constante da **Tomada de Preços**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executadas.
2. Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
4. Obrigamo-nos a aceitar o direito do Município de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ela desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa proposta, no todo ou em parte.
5. Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura.

Reconhecemos o direito do Município de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados e a aquisição, pelo preço de custo comprovado, dos materiais por nós adquiridos, existentes no local dos serviços e a eles destinados.

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija à fiscalização do MUNICÍPIO.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 008/2021 - SO

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **Tomada de Preços nº 008/2021**, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.